RESIDENZORT RASTEDE

Bei der Gemeinde Rastede sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stellen zu besetzen:

Zwei Mitarbeiter*innen für den Bauhof (m/w/d)
(Vollzeit, unbefristet, EG 5 TVöD)

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere:

- **Aufgaben der laufenden Grünflächenpflege:**
  - Rasenmahd
  - Beetpflege
  - Wildkrautbeseitigung
  - Beschneiden von Sträuchern, Hecken ggf. nach Vorgaben
  - Gehölzpflege

- **Aufgaben der laufenden Straßenunterhaltung:**
  - Fachgerechte Reparatur- und Ausbesserungsarbeiten von Asphalt- und Pflasterflächen sowie Nebenanlagen
  - Arbeiten an sämtlichen Beschilderungen und Umsetzung von verkehrsbehördlichen Anordnungen
  - Aufreinigung von Gräben, Durchlässen ggf. auch in Handarbeit
  - Bedienung von gängigen Baumaschinen (Radlader, Bagger usw.)

- **Alle allgemeinen Arbeiten eines Baubetriebshofes wie z.B.:**
  - Baumfällungen
  - Durchführung von Winterdienst
  - Rufbereitschaften (auch an Wochenenden)
  - Beseitigung von Abfall, Tierkadavern usw.

Ihr Profil für diese Stelle:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Gärtner*in der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau, Straßenbauer*in, Baugeräteführer*in oder Zimmerer / Zimmerin
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Ausgeprägtes technisches Verständnis
- Führerschein der Klasse B und wünschenswert ist der Besitz der Führerscheinklassen C/CE sowie der Motorkettensägeschein AS Baum 1 und 2

Als Arbeitgeberin haben wir einiges zu bieten:

- Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD), z. B. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung (auch für Fahrradleasing)
- Standortsicherheit innerhalb der Gemeinde Rastede
- Förderung der Gesundheit durch die Möglichkeit zur Teilnahme am Firmenfitness-Programm Hansefit
- Einen verkehrsgünstig gut zu erreichenden Arbeitsplatz, kostenlose Parkplätze
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich, sofern ein gemeinsames anforderungsgerechtes Arbeitszeitmodell gefunden wird.

Bewerbungen schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung begrüßt und bevorzugt behandelt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns dies bitte bereits im Anschreiben mit bzw. legen Ihrer Bewerbung einen entsprechenden Nachweis bei.

Wir verstehen Diversität als Bereicherung und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die dazu beitragen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien) bitte bis zum **09.08.2025** an den **Bürgermeister der Gemeinde Rastede, Sophienstraße 27, 26180 Rastede**, gerne auch per E-Mail an: **bewerbung@rastede.de**.

Auskünfte zu der vorgenannten Stelle erhalten Sie bei Frau Janssen, Servicebereich Personal und Organisation, unter der Telefonnummer: 04402/920-106.

Hinweis: Die Gemeindeverwaltung Rastede verarbeitet die von Ihnen übersandten Daten nach den Bestimmungen der DSGVO, des Nds. Datenschutzgesetzes sowie des Nds. Beamtengesetzes. Ihre Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht gelöscht bzw. vernichtet. Alles Weitere entnehmen Sie gern folgender Datenschutz-Info: hier